

2 目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。
目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	35	災害対策において、地域への協力依頼を求めているが、現状では事業所職員での実施にとどまっている。	災害時に近隣の協力を得られるよう関係を築く。	・ホーム近隣の住民宅へ地域代表者を通じて災害時の協力をお願いし、消防避難訓練等への参加を目指します。	12か月
2	53	共用空間において、独りになれたり、気の合った人同士、少人数でくつろいだりする空間がない。	スタッフの目が届きやすい場所で、独りになれたり少人数でひっそり出来るような雰囲気のある場所をつくる。	・相談室を利用し、少人数でお茶やおしゃべりが出来たり、音楽を聴いてくつろげるような空間をつくる。 ・人の気配を感じながら、視覚的には遮断できているような場所作りを工夫する。	12か月
3					か月
4					か月
5					か月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。